LEI MUNCIPAL Nº 758, DE 15 DE ABRIL DE 2021.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA CORREGEDORIA E OUVIDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE COARI E CRIA CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Município de Coari, Estado do Amazonas faz saber que a Câmara Municipal de Coari decreta e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam criadas a CORREGEDORIA e a OUVIDORA da Guarda Civil Municipal de Coari, órgão permanente, e execução junto à Guarda Civil Municipal, de acordo com o previsto no art.13, da lei federal 13.022 de 08 de agosto de 2014.

Art. 2º. Ficam criados os cargos de CORREGEDOR e de OUVIDOR, nas quantidades, denominação e valores seguintes:

Quantidade	Denominação
01	Corregedor da Guarda Civil Municipal
01	Ouvidor da Guarda Civil Municipal

CAPÍTULO I
DA CORREGEDORIA

Art. 3º. A Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Coari, órgão permanente, de apoio e execução junto à Guarda Civil Municipal, tem como finalidade a apuração de infrações disciplinares, apoio social e funcional, fiscalização, investigação e o controle dos servidores da Guarda Civil Municipal.

Seção I
Da Organização

Art. 4º. A Corregedoria tem plena autonomia e independência funcional, é presidida por um Corregedor, portador de diploma de bacharel em Direito, cidadão de reputação ilibada e de notório saber jurídico, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil — OAB.

I. O Corregedor será indicado pelo Prefeito Municipal, sabatinado pelos vereadores em sessão plenária na câmara municipal de vereadores;

II. A exoneração do corregedor só se dará a pedido do mesmo ou pela maioria absoluta da câmara municipal, de acordo com a lei federal 13.022 de 08 de agosto de 2014;

III. A duração do cargo de corregedor será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período após consulta ao secretário municipal de segurança pública e defesa social.

IV. A Corregedoria da Guarda Civil Municipal será composta por uma comissão 03 (três) membros, ou seja, presidente, secretário e relator;

V. Os atos oficiais da Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Coari deverão ser publicados no Diário Oficial do Município, quadro de avisos na sede da Guarda Civil Municipal e painel de avisos públicos na sede da prefeitura;

Parágrafo único. O Corregedor será auxiliado por 02 (dois) servidores com formação de nível superior, designados pelo Prefeito, providos em comissão, para fielmente desempenhar suas funções, guardando o devido sigilo, nos termos da lei, Decretos e regulamentos.

Art. 5º. A Corregedoria manterá prontuário individual dos servidores da Guarda Civil Municipal, constando sua vida funcional e todas as demais informações relevantes para o serviço, com folhas numeradas e rubricadas pelo Corregedor, em ordem cronológica de apresentação, que será mantido em sigilo, do qual se extrairá certidão ou cópias somente quando requisitadas pela autoridade competente ou nos casos previstos em lei ou regulamentos.

Seção II
Das Atribuições

Art. 6º. A Corregedoria tem as seguintes atribuições

I. Promover a apuração das infrações administrativas disciplinares atribuídas aos servidores da Guarda Civil Municipal, seguindo o procedimento conforme dispuser a lei, decretos e regulamentos em vigor;

II. Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos pelos servidores da Guarda Civil Municipal;

III. Apreciar as representações que lhe forem exigidas relativamente à atuação irregular de servidores da Guarda civil Municipal;

IV. Promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos de Guardas Civis Municipais, bem como dos ocupantes em estágio probatório, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;

V. Propor ao Comandante da Guarda Civil Municipal o encaminhamento em curso, após a conclusão de sindicância ou processo administrativo, se julgar necessário, do Guarda Civil Municipal, além de exames médicos e psicológicos, e outras qualificações profissionais;

VI. Propor ao Comandante da Guarda Civil Municipal o encaminhamento aos Serviços social e saúde mental ao guarda civil municipal e seus familiares;

VII. Colher informações, no interesse da Administração, sobre os servidores da Guarda Civil Municipal;

VIII. Opinar sobre os servidores da Guarda civil Municipal em estágio probatório;

IX. Registrar as decisões prolatadas em autos de apurações preliminares, sindicância e processos disciplinares, bem como das ações penais decorrentes;

X. Expedir certidões no âmbito de suas atribuições;

XI. Acompanhar, quando solicitado ou julgar necessário o registro e desfecho de ocorrências policiais envolvendo os servidores da Guarda civil Municipal, especialmente quando presos em flagrante delito ou acusado de crimes;

XII. Acompanhar as ações penais e civis decorrentes das atividades da Guarda civil Municipal;

XIII. Realizar diligências para apurações de infrações administrativas;

XIV. Manter e executar os serviços de rondas, quando necessário;

XV. Representar à autoridade competente para as providências cabíveis, quando apurar a prática de crimes cometidos pelos servidores da Guarda Civil Municipal;

XVI. Atender ao público em geral para recebimento de denúncias envolvendo servidores da Guarda Civil Municipal;

XVII. Monitorar as comunicações da Guarda Civil Municipal;

XVIII. Atender às ocorrências de natureza disciplinar e criminal atribuídas aos servidores da Guarda Civil Municipal;

XIX. Receber, registrar, classificar, controlar a distribuição de processos no âmbito de suas atribuições;

XX. Organizar e controlar os materiais de sua responsabilidade;

XXI. Acompanhar a execução da pena criminal, quando conexo com a infração administrativa;

XXII. Cumprir e executar outras atribuições previstas em lei, Decretos e regulamentos;

XXIII. Ordenar a realização de visitas de inspeção e correições ordinárias e extraordinárias em qualquer unidade ou órgão da Guarda civil Municipal, podendo sugerir medidas necessárias ou recomendáveis para a racionalização e a melhor eficiência dos serviços;

XXIV. Compete ainda à Corregedoria da Guarda civil municipal de Coari instituir e promover treinamentos, palestras e cursos de capacitação e formação dos seus servidores, com intuito educacional e preventivo das atividades correlatas da corporação.

XXV. Aplicar penalidades previstas em Lei.

Art. 7º. Além de outras atribuições previstas em lei e regulamentos, compete ao Corregedor da Guarda Civil Municipal:

I. Assistir ao comandante da Guarda Civil Municipal no desempenho de suas funções;

II. Manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar;

III. Dirigir, planejar, coordenar, distribuir e supervisionar as atividades da Corregedoria;

IV. Instaurar as sindicâncias e processos administrativos no âmbito de sua competência;

V. Acompanhar inquéritos policiais e ações penais envolvendo servidores da Guarda civil Municipal;

VI. Representar para que seja aplicada a penalidade cabível;

VII. Responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;

VIII. Requisitar, notificar e determinar o comparecimento de servidores da Guarda civil Municipal, sob pena de infração disciplinar.

IX. Representar a Corregedoria no âmbito de suas atribuições;

X. Submeter ao comando geral da Guarda civil Municipal relatório sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores da Guarda civil Municipal no prazo de trinta dias (30), com mais dez dias (10) para entrega.

XI. Proceder às medidas de urgência, na ausência ou impedimento do comandante Geral da Guarda civil Municipal, em caso de flagrante delito ou de infração administrativa envolvendo servidores da Guarda civil Municipal

XII. Exercer outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal, no âmbito de suas atribuições;

XIII. Ministrar cursos e palestras para a Guarda civil Municipal, no âmbito de suas atribuições;

XIV. Determinar, acompanhar e orientar os serviços de seus auxiliares;

XV. Receber, despachar, expedir e assinar documentos, no âmbito de suas atribuições;

Parágrafo Único. Participar da confecção dos relatórios da corregedoria.

SEÇÃO III
DA COMISSÃO DE DISCIPLINA

Art: 8º. A corregedoria da Guarda Civil Municipal contará com uma comissão de sindicância incumbida da condução dos procedimentos administrativos disciplinares, cujas delegações serão formalizadas pelo corregedor da Guarda Civil Municipal.

Art: 9º. A Comissão Disciplinar compete à busca da certeza jurídica, a fim de apurar ato administrativo, à luz da licitude, legalidade e inteligência, transparência e publicidade.

Art. 10º. A nomeação dos membros da comissão de sindicância, será feita pelo secretário titular da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social por meio de portaria.

Art. 11. A Comissão de Disciplina terá mandato de doze meses, permitida a recondução, a fim de preservar a imparcialidade dos integrantes e apuração juridicamente perfeita dos procedimentos administrativos submetidos, verificada a conveniência, oportunidade e interesse público.

Art. 12. A Comissão Permanente de Disciplina será composta por servidores estáveis escolhidos dentre os ocupantes do cargo de carreira de Guarda Civil Municipal, preferencialmente com conduta funcional ilibada, devendo preencher, ainda, os seguintes requisitos:

I. Não estar respondendo a sindicância administrativa e/ou procedimento Administrativo disciplinar;

II. Não estar sendo processado criminalmente;

II. Não ter sofrido condenação criminal.

IV. Sendo Guarda Civil Municipal o mesmo deverá ser segunda classe (2ºCL) e ser portador de diploma de nível superior.

Parágrafo Único. Excepcionalmente, quando não houver no quadro de pessoal servidores estáveis, serão admitidos na composição da Comissão de Disciplina, servidores não estáveis.

Art. 13. Os trabalhos da Comissão de Disciplina serão executados no local de funcionamento da Corregedoria da Guarda Civil Municipal.

SEÇÃO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO PERMANENTE DE DISCIPLINA

Art. 14. Compete ao Corregedor da Guarda Civil Municipal auxiliar os trabalhos da Comissão de Disciplina, que será composta por Presidente, secretário e relator.

Parágrafo Único. Aos membros da Comissão de disciplina competem tomar ciência, por escrito, da designação; empenhar-se pela verdade real e pela desvinculação com valores pessoais; guardar sigilo; assinar atas e termos; observar os prazos legais e regulamentares; e assinar o relatório conclusivo da comissão.

Art. 15. Ao presidente da comissão de disciplina compete:

I. Providenciar a instalação da comissão;

II. Verificar eventual impedimento ou suspeição seu ou dos demais membros da comissão;

III. Verificar a portaria de instauração;

IV. Examinar o mérito da causa, a fim de elucidar se a acusação corresponde a uma infração disciplinar, sob pena de produzir um procedimento inócuo;

V. Determinar a lavratura do termo de compromisso de fidelidade dos membros da comissão;

VI. Decidir sobre a produção de diligências e provas;

VII. Confirmar e observar a notificação do acusado e se a citação foi válida;

VIII. Observar se há denunciante, e se assim o requerer sua intimação para ratificar a denúncia e oferecer esclarecimentos adicionais;

IX. Dirigir a instrução do processo;

X. Requerer à Corregedoria a expedição de mandados aos quais competem a corregedoria da Guarda Civil Municipal.

XI. Verificar o instrumento de mandato, quando houver advogado constituído, atendendo-o quando solicitado;

XII. Examinar o requerimento da defesa;

XIII. Dirigir as perguntas nas audiências, registrando as respostas com fidelidade, e caso ocorra, registrar incidentes em ata.

XIV. Proceder acareação e ao reconhecimento

XV. Requerer pareceres técnicos ou laudos periciais quando necessário.

Art. 16º. Ao Secretário da Comissão de Disciplina Compete:

I. Preparar o local onde serão instalados os trabalhos da comissão, procedendo ao agendamento das reuniões e audiências junto à Corregedoria;

II. Assistir e assessorar o presidente no que lhe for solicitado ou se fizer necessário;

III. Impedir a comunicação entre as testemunhas;

IV. Formular perguntas em audiências;

V. Propor medidas no interesse dos trabalhos da comissão;

VI. Participar da elaboração do relatório.

Art. 17. Ao Relator da Comissão de Disciplina Compete:

I. Atender às determinações emanadas pelo Presidente da Comissão;

II. Preparar o local de trabalho e todo material necessário e imprescindível às apurações;

III. Registrar todos os atos processuais com cautela, zelando pela correta grafia e apresentação estética da peça;

IV. Autuar o processo, organizando-o, procedendo a juntada aos autos das vias dos mandados, e realizando o desentranhamento de peças somente com autorização expressa da Corregedoria;

V. Rubricar e datar os documentos que produzir ou autuar;

VI. Atender às partes envolvidas;

VII. Receber e expedir papéis e documentos;

VIII. Organizar o arquivo.

IX. Participar da elaboração dos relatórios.

SEÇÃO V
DO PROCESSO DISCIPLINAR E DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 18. O Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social ao tomar ciência de irregularidade no serviço público, promoverá, obrigatoriamente, a apuração imediata, instaurando por meio de Portaria sindicância administrativa ou processo administrativo disciplinar, assegurado ao acusado o direito ao contraditório e ampla defesa.

§ 1.º. A apuração de que trata o **caput**, por determinação da autoridade a que se refere, deverá ser promovida pelo Corregedor da Guarda Civil Municipal mediante competência específica nos termos desta lei, preservadas as competências para o julgamento que se seguir à apuração.

Art. 19. As denúncias sobre irregularidades, formuladas por escrito, serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante, informações e documentos que possam servir à apuração do fato e da sua autoria.

§ 1º. A representação oferecida por pessoa estranha à Instituição, deverá ser munida por escrito com reconhecimento do seu autor, sem o que não será processada.

§ 2º. A autoridade não poderá negar-se a receber a representação, desde que devidamente formalizada.

§ 3.º Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 20. Os procedimentos disciplinares correrão em segredo, até a decisão final, a ele só tendo acesso o sindicato ou acusado, o seu defensor, os membros da respectiva comissão de disciplina, além do Corregedor da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. Poderá ser realizado trabalho sigiloso e preliminar à abertura de sindicância administrativa ou processo administrativo disciplinar, por meio de diligências e sondagens prudentes e exame necessário e pesquisas indagatórias, visando preparar a futura comissão sindicante.

Art. 21. Os autos dos procedimentos administrativos disciplinares serão arquivados na pasta funcional do servidor ocupante dos cargos de carreira de Guarda Civil Municipal.

SEÇÃO VI
DA COMUNICAÇÃO DISCIPLINAR

Art. 22. Nas transgressões disciplinares leve, cuja apuração não seja objeto de sindicância administrativa ou processo administrativo disciplinar, a ação ou a omissão contrária ao dever funcional, excepcionalmente, serão apuradas pelo comandante da Guarda Civil Municipal, por meio de Comunicação Disciplinar, respeitados o direito ao contraditório e ampla defesa.

§ 1.º A Comunicação Disciplinar, após a abertura de processo administrativo e elaboração do termo acusatório motivado, com razões de fato e de direito, será encaminhada ao servidor para oferecer defesa por escrito, no prazo de dez dias úteis.

§ 2.º Convencida a autoridade do cometimento da transgressão disciplinar leve, providenciará o enquadramento disciplinar, mediante nota de punição, a ser publicada em Boletim Interno Reservado da Guarda Civil Municipal, notificando-se pessoalmente o Guarda Civil Municipal.

§ 3.º Nos casos em que ficar comprovada que a natureza da transgressão disciplinar não é leve, deverá o Comandante da Guarda Civil Municipal remeter o procedimento ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social para instauração de sindicância administrativa.

SEÇÃO VII
DA SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA

Art. 23. Sindicância administrativa é o meio sumário e preliminar de investigação administrativa, utilizada para proceder à apuração de ocorrências anômalas no serviço público, averiguando se determinado ato ou fato imputado é ou não irregularidade funcional cometida pelo Guarda Civil Municipal no desempenho de suas atribuições.

Parágrafo único. A sindicância administrativa, como apuração prévia ao processo administrativo disciplinar, será instaurada, sempre que a infração não estiver suficientemente positivada em sua materialidade ou autoria, com base em notícia do fato administrativo a ser apurado, cabendo às investigações, apontar as provas, definir a autoria e a materialidade.

Art. 24. Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo Único. Na hipótese de o relatório da sindicância administrativa concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, o corregedor competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 25. A sindicância administrativa, no âmbito da Guarda Civil Municipal, de natureza jurídica inquisitiva informativa, mesmo não possuindo natureza jurídica punitiva poderá resultar:

I. Arquivamento do processo;

II. Aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

III. Instauração de processo disciplinar.

Parágrafo Único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 26. Sempre que o ilícito praticado pelo Guarda Civil Municipal ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

SEÇÃO VIII
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 27. Processo Administrativo Disciplinar (PAD) é o instrumento ordenado de formalidades a que é submetido ao Guarda Civil Municipal, visando à apuração da responsabilidade por infração administrativa praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontrem investidos, e conseqüente aplicação de punição de infração conforme dispuser a lei.

Parágrafo único. O processo administrativo disciplinar, como exercício do poder disciplinar da Administração, será instaurado com base em notícia de falta cometida e, em seguida, a aplicação da justa pena cominada.

Art. 28. O processo administrativo disciplinar não tem por finalidade apenas apurar a culpabilidade do servidor acusado de falta, mas, também, oferecer-lhe oportunidade de provar sua inocência, corolário do devido processo legal.

Parágrafo único. O processo administrativo disciplinar obedecerá ao princípio do contraditório, assegurado, ao acusado, a ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 29. O processo administrativo disciplinar, no âmbito da Guarda Civil Municipal, é um processo de natureza jurídica punitiva, baseado na supremacia especial que a administração mantém sobre os servidores ocupantes dos cargos de carreira de Guarda Civil Municipal que se vinculam ao serviços e atividades, definitivas ou transitórias, submetendo-se à sua disciplina.

Parágrafo único. O processo administrativo disciplinar não tem por objetivo a apuração de nenhum crime capitulado no Código Penal Brasileiro, mas tão-só, o ilícito administrativo, não transpondo a decisão administrativa para a seara da jurisdição penal.

Art. 30. O processo administrativo disciplinar será conduzido por membros da comissão de disciplina.

Parágrafo único. Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 31. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da corregedoria.

Parágrafo Único. As reuniões e as audiências da comissão terão caráter reservado e serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Art. 32. O processo administrativo disciplinar deverá ser concluído no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão.

Parágrafo único. Somente em casos devidamente justificados, poderá ser prorrogado o prazo de conclusão, por igual período.

Art. 33. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I. Instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II. Inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III. Julgamento.

SEÇÃO IX
DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 34. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, o corregedor poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias úteis, sem prejuízo da remuneração, porém com prejuízos nas gratificações.

Parágrafo Único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

SEÇÃO X
DAS PROVAS

Art. 35. A comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Parágrafo Único. O acusado deverá ser notificado acerca de todos os atos probatórios produzidos no curso processual.

Art. 36. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de advogado, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º. O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º. Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Art. 37. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, com o prazo mínimo de 72(setenta e duas) horas, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

Parágrafo Único. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 38. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º. As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º. Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

Art. 39. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observando os procedimentos como dispuser a Lei em vigor.

§1º. No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§ 2º. O advogado do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

SEÇÃO XI
DO INCIDENTE DE SANIDADE MENTAL

Art. 40. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo Único. O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

SEÇÃO XII
DO INDICIAMENTO

Art. 41. Tipificada a infração disciplinar, a comissão formulará a indiciação do servidor, confeccionando relatório parcial, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º. O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias úteis, assegurando-lhe vista do processo na sede da Corregedoria da Guarda Civil Municipal.

§ 2º. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será de 15 (quinze) dias úteis.

§ 3º. O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º. No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 2(duas) testemunhas.

Art. 42. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 43. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial Município, e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

Parágrafo Único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

Art. 44. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1°. A revelia será declarada pelo presidente da comissão, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

Art. 45. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório final, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1°. O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do Guarda Civil Municipal.

§ 2°. Reconhecida a responsabilidade do Guarda Civil Municipal, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 46. O processo administrativo disciplinar, com o relatório final da comissão, será remetido ao corregedor da Guarda Civil Municipal no prazo de 20 (vinte) dias úteis, para emitir parecer técnico conclusivo.

SEÇÃO XII
DO JULGAMENTO

Art. 47. Devidamente instruído, o processo administrativo disciplinar será remetido a autoridade que determinou a sua instauração, para decisão e homologação, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento do processo.

§ 1.°. Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 2.° O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo

Art. 48. Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

Art. 49. Reconhecida a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 50. O julgamento acatará o relatório da comissão e/ou parecer técnico conclusivo do Corregedor da Guarda Civil Municipal, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo Único. Quando o relatório da comissão e/ou o parecer técnico conclusivo do Corregedor da Guarda Civil Municipal contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

SEÇÃO XIV
DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

Art. 51. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - Pelo Prefeito Municipal quando se tratar de exoneração e cassação de aposentadoria, disponibilidade do servidor ou destituição de cargo em comissão.

II -Pelo Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social nos demais casos previstos nesta Lei.

Parágrafo único. A sanção disciplinar objetiva preservar a disciplina e tem caráter preventivo e educativo

.

SEÇÃO XV
DO RECURSO

Art. 52. O recurso será interposto pelo acusado ou seu advogado, no prazo de cinco dias, contados da intimação da decisão, por petição dirigida ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social e deverá conter desde logo, as razões do recorrente.

§ 1.° Os recursos serão conhecidos com efeito suspensivo, na forma desta Lei.

§ 2.° São irrecorríveis as decisões que determinarem a instauração de sindicância e os atos de mero expediente.

§ 3.° No caso de acusado revel, o prazo para apresentação de recurso será de 10 (dez) dias a partir da última publicação no Diário Oficial do Município, a qual se dará durante 3 (três) dias consecutivos.

SEÇÃO XVI
DO SOBRESTAMENTO

Art. 53. O processo de sindicância administrativa ou o processo administrativo disciplinar poderá ser sobrestado, nas seguintes hipóteses:

I. Para aguardar decisão na esfera criminal.

II. Para aguardar decisão incidental no próprio processo de sindicância administrativa ou processo administrativo disciplinar.

§ 1°. No caso do inciso II, temos, por exemplo, situações como perícia por insanidade mental, incidente de falsidade em documento, diligência a ser desenvolvida em outro Estado, cumprimento de carta precatória, espera de informação relevante ou de pronunciamento jurídico.

§ 2º. O presidente da comissão provocará o Corregedor da Guarda Civil Municipal a fim de solicitar a determinação da paralisação temporária do feito, em expediente a ser anexado no processo, devidamente fundamento.

§ 3º. O sobrestamento será determinado pela autoridade instauradora e publicado no Diário Oficial do Município.

§ 4º. Provido o incidente, serão os atos processuais suspensos até que sobrevenha a decisão aguardada, ficando por consequência interrompido o prazo da prescrição processual.

SEÇÃO XVII
DAS NULIDADES

Art. 54. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

Parágrafo único. No caso de nulidade parcial, as peças processuais não anuladas integrarão o novo processo, realizando novas diligências a partir da publicação do ato que declarou a nulidade parcial.

Art. 55. As nulidades absolutas, indicadas em lei, não podem ser sanadas ou convalidadas, devendo ser declaradas tão logo arguidas ou reconhecidas e até mesmo independentemente da vontade das partes.

Parágrafo único. As nulidades absolutas são intransponíveis em qualquer fase do processo e mesmo após a sua conclusão, e até por quem não tenha legítimo interesse ou por parte de quem lhes tenha dado causa.

SEÇÃO XVIII
DA PRESCRIÇÃO

Art. 56. A ação disciplinar prescreverá:

I Em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão.

II Em 2 (dois) anos, quanto à suspensão.

III Em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

Art. 57. A prescrição, nas infrações disciplinares, começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

Art. 58. Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

Art. 59. A ação civil por responsabilidade do Guarda Civil Municipal, em razão de danos causados a erário, é imprescritível.

Art. 60. A abertura de sindicância administrativa ou a instauração de processo administrativo disciplinar interrompem a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

Art. 61. Interrompido o curso da prescrição, todo o prazo começará a correr, novamente, a partir do dia em que cessar a interrupção.

Art. 62. A autoridade julgadora que der causa à prescrição de infrações disciplinares capituladas também como crime, será responsabilizada civil, penal e administrativamente, na forma da lei.

Art. 63. Antes do julgamento do processo administrativo disciplinar a prescrição não corre enquanto não resolvida, em outro processo, questão de que dependa o reconhecimento da existência da irregularidade.

SEÇÃO XIX
DA COISA JULGADA

Art. 64. Dar-se-á a coisa julgada administrativa, quando verificada a impossibilidade de reforma da decisão, proferida nos autos do processo administrativo disciplinar.

Art. 65. Faz coisa julgada no cível a sentença penal que reconhecer ter sido o ato praticado em estado de necessidade, em legítima defesa, em estrito cumprimento do dever legal ou no exercício regular de direito.

SEÇÃO XX
DA EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE

Art. 66. Extingue-se a punibilidade:

I. Pela aposentadoria ou morte do agente, no caso de advertência ou suspensão;
II. Pela retroatividade de lei que não mais considera o fato como infração;
III. Pela prescrição, decadência ou perempção.

Art. 67. Em qualquer fase do processo, se reconhecida a extinção da punibilidade, a autoridade julgadora deverá declará-la de ofício, e determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor e o arquivamento do processo.

Parágrafo único. Se o reconhecimento da extinção da punibilidade ocorrer durante a fase de instrução, a comissão deve relatar essa circunstância e fazer os autos conclusos à autoridade julgadora.

Art. 68. Não impede a propositura de ação civil a decisão que julgar extinta a punibilidade.

SEÇÃO XXI
DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 69. Admitir-se-á na esfera administrativa, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, a revisão do processo disciplinar de que tenha resultado imposição de pena, quando:

I A decisão for contrária ao texto expresso da lei ou à evidência dos autos.
II A decisão se fundar em depoimento, exame ou documento falso.
III Aduzam-se fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de provar a inocência ou justificar a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º A simples alegação da injustiça da decisão não será considerada como fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.
§ 2º Não será admitida a reiteração de pedido pelo mesmo motivo.

Art. 70. A instauração do processo revisional poderá ser determinada de ofício pelo Secretário Municipal de Segurança pública e Defesa Social, ou a requerimento do próprio interessado e, se falecido ou interdito, do seu cônjuge, ascendente, descendente, irmão, tutor ou curador.

Art. 71. O pedido de revisão será dirigido ao Chefe do Executivo Municipal, o qual, se o admitir, determinará o apensamento da petição ao processo administrativo disciplinar e encaminhará à Procuradoria Geral do Município.

§ 1.º. Deferida a petição, o Procurador Geral do Município providenciará a constituição de comissão, na forma do art. 29, desta lei.
§ 2.º. Não poderão integrar a Comissão Revisora aqueles que tenham funcionado na sindicância administrativa ou no processo administrativo disciplinar.

Art. 72. O processo de revisão correrá em apenso ao processo originário e seguirá o rito do processo administrativo disciplinar, devendo ser concluído no prazo de 60 (sessenta) dias.

Art. 73. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente, que pedirá, na petição inicial, dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 74. O julgamento caberá ao Procurador Geral do Município, ressalvados os casos das penalidades previstas no art. 50, desta lei.

Parágrafo Único. O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 75. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do Guarda Civil Municipal, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo Único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

SEÇÃO XII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 76. Sempre que na sindicância administrativa ou processo administrativo disciplinar estiver envolvido servidor estranho à unidade instauradora, esta circunstância deverá ser imediatamente comunicada a sua unidade de lotação e exercício, para ciência e controle.

Art. 77. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Art. 78. A absolvição criminal só afasta a responsabilidade civil e administrativa quando declarar a inexistência do fato ou afastar a autoria do crime.

Parágrafo único. A absolvição do réu-funcionário quando não provada a autoria, não importa em impossibilidade da aplicação de pena disciplinar.

Art. 79. A responsabilidade civil é independente da criminal; não se poderá, porém, questionar mais sobre a existência do fato, ou quem seja o seu autor, quando estas questões se acharem decididas na esfera criminal.

Art. 80. O Guarda Civil Municipal que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Parágrafo único. A exoneração do Guarda Civil Municipal que responda a sindicância ou processo administrativo disciplinar antes de sua conclusão, em virtude de não ter sido aprovado em estágio probatório, será convertida em demissão, caso seja essa a penalidade a ser-lhe aplicada por ocasião do julgamento do processo.

Art. 81. Serão assegurados transporte e diárias:

I. Ao Corregedor da Guarda Civil Municipal e membros da comissão, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de diligência essencial ao esclarecimento dos fatos.

Art. 82. A corregedoria poderá ser instalada na sede da Guarda Civil Municipal em caráter provisório.

CAPÍTULO II
DA OUVIDORA

Art. 83. A Ouvidoria da Guarda Civil Municipal, órgão independente, com autonomia administrativa e funcional, tendo por objetivo assegurar de modo permanente e eficaz a preservação dos princípios: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

Seção I
Da Organização

Art. 84. A Ouvidoria da Guarda Civil Municipal de Coari, de caráter permanente, é exercida por um servidor de carreira da Guarda Civil Municipal portador de diploma de nível superior.

I. O Ouvidor será indicado pelo Prefeito Municipal e sabatinado em sessão plenária na câmara de vereadores.

II. A duração do cargo de Ouvidor será de 02 anos, podendo ser prorrogado por igual período, após consulta ao secretário municipal de segurança pública e defesa social.

III. A exoneração do Ouvidor só se dará a pedido do mesmo ou pela maioria absoluta da câmara municipal, de acordo com a lei federal 13.022 de 08 de agosto de 2014.

Parágrafo único. O Ouvidor será auxiliado por 01 (um) servidor preferencialmente de nível superior, designado pelo Prefeito, provido em comissão, para fielmente desempenhar suas funções, guardando o devido sigilo, nos termos das leis, decretos e regulamentos em vigor.

Art. 85. A Ouvidoria manterá prontuário individual dos servidores da Guarda Civil Municipal, constando sua vida funcional e todas as demais informações relevantes para o serviço.

Art. 86. A consecução dos objetivos da Ouvidoria da Guarda civil Municipal de Coari será:

I. Por iniciativa própria;

II. Por solicitação do Prefeito;

III. Em decorrências de denúncias, reclamações e representações de qualquer do povo ou de entidades representativas da sociedade.

Seção II
Das Atribuições

Art. 87. A Ouvidoria da Guarda civil Municipal de Coari tem as seguintes atribuições:

I. Receber denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, ou que contrariem o interesse público, praticado por servidores da Guarda civil Municipal;

II. Realizar diligências nas unidades da Administração, sempre que necessário para o desenvolvimento de seus trabalhos;

III. Manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;

IV. Manter o serviço telefónico gratuito, destinado a receber denúncias ou reclamações;

V. Promover estudos, propostas e gestão, em colaboração com os demais órgãos da Administração, objetivando aprimorar o andamento da Corporação;

VI. Elaborar e publicar, anualmente, relatório de suas atividades;

Art. 88. Compete ao Ouvidor da Guarda Civil Municipal de Coari:

I. Propor ao corregedor da Guarda Civil Municipal a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração de responsabilidade administrativa, civil e criminal, fazendo à Polícia Civil ou ao Ministério Público ou ainda ao Poder Judiciário as devidas comunicações, quando houver indícios ou suspeita de crime;

II. Requisitar, diretamente e sem qualquer ônus de qualquer órgão municipal informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com as denúncias recebidas;

III. Recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismo que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;

IV. Monitorar o andamento de procedimentos administrativos enviados ao comandante da Guarda Civil Municipal.

Disposições Transitórias

Art. 89. O Poder Executivo providenciará todos os meios necessários para a realização dos trabalhos a serem realizados pela Ouvidoria e pela Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Coari, destinados ao cumprimento de suas funções.

Disposições Finais

Art. 90. Os vencimentos dos cargos de Ouvidor e Corregedor da Guarda Civil Municipal de Coari, criados por esta Lei, serão constantes em Lei municipal, referentes aos cargos em comissão do município.

Art. 91. Aos procedimentos administrativos disciplinares da Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Coari, aplicam-se a Lei nº 737 de 03 de julho de 2020, e da lei federal nº 13.022 de 08 de agosto de 2014, bem como Decretos e regulamentos da Guarda Civil Municipal de Coari, aplicando-se as penalidades ali previstas.

Art. 92. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COARI – ESTADO DO AMAZONAS, 15 DE ABRIL DE 2021.

ALBERTO LUCIO DE SOUZA SIMONETTI FILHO
Prefeito Municipal de Coari em Exercício